

ZATWIERADZAM

.....
Braszewice, dn. 21.09.2012 r.

**ZAŁOŻENIA
ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA
AKCJI KURIERSKIEJ
DLA TERENU GMINY BRĄSZEWICE**

OPRACOWAŁ

.....

I. Podstawy prawne funkcjonowania akcji kurierskiej

1. Przedsięwzięcia w zakresie organizacji akcji kurierskiej regulują n/w przepisy prawne:

- ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej - art. (j. t. Dz. U. z 2012 r. , poz. 461),
- rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 122, poz. 1049 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”,
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.),
- zarządzenie Nr 212/2012 Wojewody Łódzkiego z dnia 30 lipca 2012 roku w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie województwa łódzkiego

II. Cel i zadania akcji kurierskiej

1. Celem akcji kurierskiej jest:

- a) dostarczenie do urzędu gminy pakietów kart powołania (do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny), wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony oraz wezwań do wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, otrzymanych od Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Sieradzu;
- b) bezpośrednie doręczanie żołnierzom rezerwy kart powołania oraz adresatom wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony;
- c) rozplakatowanie obwieszczeń:
 - Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji;
 - Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Sieradzu wzywające w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny osoby do stawienia się w celu doręczania kart powołania do czynnej służby wojskowej.

III. Organizacja akcji kurierskiej na terenie Gminy Braszewice.

Akcję kurierską na terenie Gminy Braszewice organizuje się według przepisów rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z 5 lipca 2002 r. w sprawie doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. Nr 122, poz. 1049, z 2009 r. Nr 192, poz. 1489 oraz z 2012 r., poz. 41). Uwzględniając zmiany przyjęte w znowelizowanym rozporządzeniu (między innymi dodany rozdział 5a odnoszący

się do doręczania kart powołania w trybie natychmiastowego stawiennictwa) w organizacji akcji kurierskiej przyjęto poniższe zasady:

1. Wójt organizuje akcję kurierską na administrowanym terenie.
2. Wójt organizuje akcję kurierską na obszarze gminy w celu bezpośredniego doręczania kart powołania (do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzonych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny) żołnierzom rezerwy oraz wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony i wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony. Wójt opracowuje plan rozplakatowania obwieszczeń. Kopia planu podlega przekazaniu właściwemu miejscowo staroście i wojskowemu komendantowi uzupełnień.
3. Zarządzenie (hasło, zawiadomienie) o uruchomieniu akcji kurierskiej (rozplakatowaniu obwieszczeń) wojskowy komendant uzupełnień przekazuje staroście lub wójtowi. Zasięg terytorialny wojskowych komend uzupełnień w województwie łódzkim określa § 3 ust. 5 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie wojewódzkich sztabów wojskowych i wojskowych komend uzupełnień (Dz. U. z 2010 r. Nr 41, poz. 242). O uruchomieniu akcji kurierskiej Wójt Gminy Brąszewice zawiadamia niezwłocznie na piśmie Starostę Sieradzkiego, a Starosta Wojewodę Łódzkiego. Do obowiązków wójta należy również zawiadomienie Komisariatu Policji w Błaszczach o uruchomieniu akcji w celu zabezpieczenia porządku w czasie jej przebiegu.
4. Punkt kierowania akcją kurierską wójt organizuje w siedzibie podległego mu urzędu. W celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia akcji kurierskiej wydziela się w Urzędzie Gminy Brąszewice odpowiednie środki łączności i pomieszczenia dla osoby kierującej akcją, kurierów i kierowców, tak aby istniał łatwy kontakt pomiędzy uczestnikami akcji bez zakłócania pracy pozostałych pracowników urzędu.
5. Tabelę sygnałową określającą sygnały-hasła dotyczące powszechnego obowiązku obrony Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi przekaze Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, a Wojskowy Komendant Uzupełnień w Sieradzu przekaze ustaloną tabelę sygnałową Wójtowi. **Z treścią przekazanej tabeli sygnałowej zapoznaje się tylko pracowników urzędu wyznaczonych do uruchomienia akcji kurierskiej. Fakt zapoznania się z treścią tabeli sygnałowej pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.**
6. W rozdziale 5a znowelizowanego rozporządzenia zawarto przepisy umożliwiające doręczanie kart powołania na potrzeby służby wojskowej w ramach Narodowych Sił Rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych, o których mowa w art. 60 ust. 8 pkt.2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz do okresowej służby wojskowej, o której mowa w art. 60 ust. 8a powyższej ustawy. Doręczanie kart powołania może być realizowane w trybie natychmiastowe stawiennictwa za pośrednictwem osób będących pracownikami urzędu gminy na zasadzie powierzenia obowiązków służbowych. Zapis ten ma na celu wykorzystanie do doręczania kart powołania w trybie natychmiastowego stawiennictwa w pierwszej kolejności osób, które są już odpowiednio przeszkolone i posiadają stosowne doświadczenie w wykonywaniu funkcji kurierów.

IV. Siły i środki do udziału w akcji kurierskiej

1. Na kurierów – wykonawców, kurierów – łączników i kurierów należy wyznaczyć:
 - pracowników Urzędu Gminy Brąszewice;
 - niezbędną ilość dalszych osób w ramach świadczeń osobistych na rzecz obrony. Środki transportu niezbędne do zabezpieczenia akcji kurierskiej należy pozyskiwać również w ramach świadczeń na rzecz obrony.
2. Ilość kurierów - wykonawców, kurierów - łączników i kurierów oraz środków transportowych przewidzianych do użycia w akcji kurierskiej należy wyznaczyć adekwatnie do realizacji zadań i uwarunkowań występujących na administrowanym terenie, przewidując 20% rezerwę.
3. Wyznaczając kurierów do bezpośredniego doręczania kart powołania (do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzonych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny), wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony oraz wezwań do wykonania świadczeń, należy przyjąć iż jeden kurier powinien maksymalnie doręczyć na terenie Gminy Brąszewice do **10 kart powołania**.
4. Do przekazywania sygnałów – haseł i informacji z realizacji akcji kurierskiej, należy wykorzystywać posiadane w Urzędzie Gminy Brąszewice środki łączności, dokumenty zawiadomienia, itp., stosownie do szczegółowych ustaleń określonych w dokumentacji kurierskiej.

V. Plan akcji kurierskiej

1. Plan akcji kurierskiej opracowuje się w oparciu o rozporządzenie, „Założenia organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej administracji publicznej dla terenu województwa łódzkiego” (zwane dalej Załoženiami) oraz dane przekazane przez Wojskowego Komendanta Uzupelnień w Sieradzu uwzględniające szczegóły dotyczące uruchomienia akcji kurierskiej, powiadamiania o jej przebiegu i zakończeniu, rozliczenia się z doręczenia dokumentów powołania, itp. kwestie uzgodnione pomiędzy zainteresowanymi stronami.
2. Plan akcji kurierskiej Urzędu Gminy Brąszewice określa siły i środki oraz sposoby realizacji przedsięwzięć związanych z bezpośrednim doręczaniem kart powołania żołnierzom rezerwy oraz wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony i wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony.
3. Plan akcji kurierskiej należy wykonać w 3 egzemplarzach:
 - a) Egz. nr 1 – Urząd Gminy Brąszewice,
 - b) Egz. nr 2 – Starostwo Powiatowe w Sieradzu,
 - c) Egz. nr 3 – Wojskowa Komenda Uzupelnień w Sieradzu.

4. Plan akcji kurierskiej Gminy Brąszewice składa się z trzech części:

1. Część I stanowią dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją kurierską, są to:

- 1) spis dokumentów akcji kurierskiej Urzędu Gminy Brąszewice (wykonanych wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia);
- 2) szczegółowa część opisowa;
- 3) brudnopis;
- 4) mapa terenu Gminy Brąszewice (pt. Plan Akcji Kurierskiej na terenie gminy Brąszewice, określająca m.in. zasięg działania urzędu, trasy bezpośredniego doręczania kart powołania adresatom;
- 5) tabela czynności kierującego akcją kurierską (wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia);
- 6) wykaz osób upoważnionych do kierowania akcją kurierską;
- 7) wykaz organów współdziałających;
- 8) notatka uzgodnień w WKU;
- 9) wykaz kurierów – łączników i kurierów – wykonawców urzędu (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia);
- 10) zestawienie przekazanych dokumentów powołania;
- 11) zawiadomienie o przekazaniu hasła do uruchomienia akcji kurierskiej (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do rozporządzenia);
- 12) wykaz kurierów i ich zastępców (wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do rozporządzenia);
- 13) wykaz posiadaczy środków transportowych (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do rozporządzenia);
- 14) tabela rozesłania kurierów (wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do rozporządzenia);
- 15) spis ulic z oznaczonymi rejonami – trasami doręczeń (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do rozporządzenia);
- 16) spis telefonów numerów telefonów (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do rozporządzenia);
- 17) spis sołectw znajdujących się na terenie gminy (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do rozporządzenia);
- 18) legitymacja kuriera (wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do rozporządzenia);
- 19) rozliczenie doręczania kart powołania lub pakietów kart powołania (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 14 do rozporządzenia);
- 20) meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 15 do rozporządzenia);
- 21) rozliczenie kosztów akcji kurierskiej (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 16 do rozporządzenia);
- 22) sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 17 do rozporządzenia);
- 23) wykaz aktualizacji kart powołania przekazanych na przechowanie urzędowi gminy (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia);
- 24) plan rozplakatowywania obwieszczeń;
- 25) zakres czynności dla kuriera wykonawcy;
- 26) instrukcja dla kuriera doręczającego dokumenty powołania.

2. Część II to dokumenty przeznaczone dla kurierów – wykonawców, są to:

- 1) wykaz kurierów-łączników i kurierów-wykonawców Urzędu Gminy Brąszewice (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia);
- 2) wykaz kurierów i ich zastępców (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do rozporządzenia);
- 3) wykaz posiadaczy środków transportowych na potrzeby akcji kurierskiej (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do rozporządzenia);
- 4) tabela rozesłania kurierów (wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do rozporządzenia);
- 5) spis ulic z oznaczonymi rejonami – trasami doręczeń (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do rozporządzenia);
- 6) spis numerów telefonów (wykonany w. wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do rozporządzenia);
- 7) spis sołectw znajdujących się na terenie gminy (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do rozporządzenia);
- 8) legitymacja kuriera (wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do rozporządzenia);
- 9) rozliczenie doręczenia kart powołania lub pakietów kart powołania (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 14 do rozporządzenia);
- 10) meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 15 do rozporządzenia);
- 11) rozliczenie kosztów akcji kurierskiej (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 16 do rozporządzenia);
- 12) instrukcja dla kuriera.

3. Część III to dokumenty przeznaczone dla kurierów, są to:

- 1) plan gminy z naniesioną trasą;
- 2) instrukcja dla kuriera;
- 3) legitymacje kurierów Urzędu Gminy Brąszewice (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do rozporządzenia);
- 4) pokwitowanie odbioru dokumentów powołania;
- 5) notatnik;
- 6) przybory do pisanie;
- 7) latarka;
- 8) klej;
- 9) pinezki;
- 10) taśma klejąca.

5. Dokonując podziału gminy na trasy doręczeń należy przyjąć następujące kryteria:

- długość trasy doręczeń powinna być tak wyznaczona, aby dokumenty powołania ich adresatom zamieszkałym na tej trasie mógł doręczyć w określonym czasie jeden kurier.

6. Plan akcji kurierskiej należy dostosować do lokalnych uwarunkowań, który to powinien zabezpieczać wykonanie zadań w różnych porach doby, roku, w różnych warunkach atmosferycznych, w sytuacji wystąpienia różnorodnych zakłóceń (np. w łączności,

komunikacyjne itp.). Obowiązkowo plan akcji kurierskiej musi być dostosowany do uruchomienia i prowadzenia w godzinach pracy urzędu i po godzinach pracy.

7. W „Tabeli czynności dla kierującego akcją kurierską” określa się szczegółowy zestaw zadań i przedsięwzięć przewidzianych do realizacji oraz ustala czas wykonania poszczególnych czynności uwzględniając normy czasowe dotyczące doręczania i rozliczania dokumentów przekazanych przez wojskowego komendanta uzupełnień.
8. Dla poszczególnych kurierów – wykonawców należy przygotować oddzielne teczki zawierające dokumenty (wyciągi) oraz materiały biurowe i inne) zabezpieczające wykonanie przez nich zadań.
9. Plan akcji kurierskiej zawiera wiadomości niejawne i powinien być oznaczony klauzulą „zastrzeżone”.
10. Osoby wyznaczone do uruchomienia akcji kurierskiej oraz pełnienia funkcji kuriera - wykonawcy muszą posiadać poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.
11. Plan akcji kurierskiej należy przechowywać stosownie do przepisów o ochronie informacji niejawnych.
12. Opracowany plan akcji kurierskiej podlega uzgodnieniu z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Sieradzu oraz w zakresie zabezpieczenia ładu i porządku z Komisariatem Policji w Błaszczach. Fakt uzgodnienia powyżej wymienione organy potwierdzają podpisami na mapie akcji kurierskiej.
13. Po jednym egzemplarzu planu akcji kurierskiej Wójt przekazuje Staroście Sieradzkiemu oraz Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Sieradzu.
14. Jeden egzemplarz mapy akcji kurierskiej Wójt przekazuje Komendantowi Komendy Powiatowej Policji w Sieradzu.
15. Szczegóły współpracy w zakresie akcji kurierskiej, w tym w sprawach nieuregulowanych Wójt ustala z właściwym Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Sieradzu, z których to ustaleń sporządzona jest notatka uzgodnień.

VI. Przebieg akcji kurierskiej

1. Uruchomienie akcji kurierskiej w sposób określony w § 22 rozporządzenia może zarządzić:
 - a) w Urzędzie Gminy Brąszewice – starosta lub wojskowy komendant uzupełnień.
2. Po otrzymaniu sygnału – hasła nakazującego uruchomienie akcji kurierskiej Wójt albo upoważniony pracownik Urzędu Gminy Brąszewice uruchamia – stosownie do treści otrzymanego sygnału – hasła akcję kurierską na administrowanym terenie wykonując czynności ustalone w planie akcji kurierskiej. Wojskowy Komendant Uzupełnień w Sieradzu potwierdza niezwłocznie na piśmie zarządzenie o uruchomieniu akcji kurierskiej (o ile było przekazane hasłem) i przekazuje Wójtowi Gminy Brąszewice.

3. Kierujący akcją kurierską powiadamia o uruchomieniu, zakończeniu oraz przebiegu akcji organy określone w § 22 i § 23 rozporządzenia w sposób uzgodniony z tymi organami, zabezpieczając ochronę przekazywanej informacji przed dostępem do niej osób postronnych.
4. Kopie dokumentów rozliczenia doręczenia, zgodnie z § 28 ust. 4 rozporządzenia, kierujący akcją kurierską przekazuje:
 - Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi;
 - Staroście Sieradzkiemu;
 - Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Sieradzu.

Dokument, o którym mowa w § 28 ust. 3. pkt. 1 rozporządzenia wraz z nie doręczonymi dokumentami oraz potwierdzeniami odbioru doręczonych dokumentów powołania, wojskowy komendant uzupełnień powinien otrzymać za pokwitowaniem przed upływem ustalonego terminu od zakończenia akcji kurierskiej.

5. Pakiety z dokumentami powołania (karty powołania, wezwania do wykonania świadczeń, wezwania w sprawie powszechnego obowiązku obrony), wojskowy komendant uzupełnień przekazuje Wójtowi z podziałem na trasy za pokwitowaniem odbioru określonym w § 5 rozporządzenia.
6. Wójt może wykorzystać akcję kurierską do rozplakatowania obwieszczeń, o których mowa w rozdziale 3 rozporządzenia, jeżeli opracowany plan rozplakatowania obwieszczeń przewiduje wykorzystanie kurierów do wykonania tego zadania.

VII. Zabezpieczenie akcji kurierskiej w zakresie zapewnienia ładu i porządku

1. Zabezpieczenie akcji kurierskiej w zakresie zapewnienia ładu i porządku w czasie trwania akcji kurierskiej obejmuje:
 - a) siedzibę Urzędu Gminy Brąszewice,
 - b) rejony (trasy) doręczeń dokumentów powołania uznane za niebezpieczne w gminie, w wypadku prowadzenia akcji kurierskiej w godzinach wieczorowych i nocnych.
2. Siedzibę urzędu, o której mowa w ww. punkcie 1 lit. a, zabezpieczają patrole piesze lub zmotoryzowane, wyznaczone przez Komisariat Policji w Błazskach.
3. Rejony (trasy) doręczeń, o których mowa w ww. punkcie 1 lit. b, zabezpiecza Komendant Komisariatu Policji w Błazskach, wyznaczając odpowiednie siły i środki do zabezpieczenia tych rejonów (tras).
4. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej realizacji akcji kurierskiej, oficer dyżurny Komisariatu Policji w Błazskach wysyła odpowiednie siły i środki w celu eliminacji zagrożeń.

5. Szczegóły dotyczące zabezpieczenia akcji kurierskiej w zakresie zapewnienia ładu i porządku, sygnały – hasła uruchamiające zabezpieczenie i sposób ich przekazywania ustali Wójt Gminy Braszewice z Komendantem Komisariatu Policji w Błaszczach.

VIII. Szkolenia i treningi.

1. Wójt przeprowadza co najmniej raz w roku szkolenie osób wyznaczonych do udziału w akcji kurierskiej, stosownie do zakresu realizowanych zadań (zmian osobowych, itp.). Szkolenie to należy organizować w grupach, oddzielnie dla kurierów – wykonawców, kurierów – łączników i kurierów, przede wszystkim z zakresu przewidywanych dla nich obowiązków. Każde szkolenie winno być właściwie zaplanowane, przygotowane, przeprowadzone i zaewidencjonowane w „Dzienniku szkoleń i treningów akcji kurierskiej”.
2. Wójt przeprowadza raz na 2 lata na terenie gminy akcję kurierską bez doręczania kart powołania w celach szkolenia osób przewidzianych do udziału w akcji kurierskiej po uzyskaniu zezwolenia wojewody, stosownie do dyspozycji, o której mówi § 30 rozporządzenia.
3. Zamiar przeprowadzenia treningu należy zgłosić dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŁUW w Łodzi w terminie do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok kalendarzowy w którym ma być prowadzony trening, celem uzyskania zgody i możliwości zabezpieczenia środków finansowych na ich realizację.
4. Trening akcji kurierskiej przeprowadza się według wcześniej opracowanego planu, w którym należy określić:
 - zakładany cel przeprowadzenia treningu;
 - datę i godziny oraz miejsce przeprowadzenia treningu;
 - jednostki objęte treningiem;
 - osoby odpowiedzialne za przygotowanie;
 - uczestników i obserwatorów treningu;
 - sposoby zapewnienia niezbędnych sił i środków do realizacji.

Przygotowanie i przeprowadzenie treningów należy organizować w porozumieniu z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Sieradzu.

5. Wójt zamiar i plan przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej uzgadnia z Starostą Sieradzkim.
6. Roczną ocenę realizacji zadań związanych z akcją kurierską za rok ubiegły, według załącznika nr 5 znowelizowanego rozporządzenia Wójt przekazuje Staroście Sieradzkiemu w terminie **do 10 stycznia**.
7. Kontrolę w zakresie prawidłowości opracowania, aktualności dokumentacji planistycznej, przebiegu uruchamiania i prowadzenia treningów akcji kurierskiej oraz szkolenia sprawuje Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŁUW w Łodzi we współdziałaniu w Wojewódzkim Sztabem Wojskowym w Łodzi.

8. Wydatki administracyjne związane z opracowaniem planu akcji kurierskiej oraz przeznaczaniem osób do funkcji kuriera pokrywa się z budżetu Wojewody.
9. Z budżetu Wojewody pokrywa się również wydatki związane z doręczaniem przez kurierów kart powołania i wezwań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
10. Wydatki związane z doręczaniem przez kurierów w czasie pokoju kart powołania żołnierzom rezerwy, wezwań do wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony podczas ćwiczeń wojskowych prowadzonych w celu sprawdzenia gotowości mobilizacyjnej Sił Zbrojnych, pokrywa się z budżetu podmiotu na rzecz którego wykonane zostało dane świadczenie.
11. Zwrot kosztów, na rzecz wójta poniesionych w związku z doręczaniem kart powołania oraz wezwań, w przypadku, o którym mowa w § 32 ust. 3 rozporządzenia, a także w przypadku zastosowania trybów doręczania, o których mowa w § 33 a rozporządzenia:
 - a) na potrzeby jednostek organizacyjnych Ministra Obrony Narodowej – dokonuje Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi;
 - b) na potrzeby innych jednostek organizacyjnych niż wymienione w punkcie 1 – dokonuje jednostka organizacyjna, na której rzecz wykonane zostało świadczenie.
12. Zwrot kosztów dokonuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Wójta rozliczenia kosztów akcji kurierskiej:
 - a) do Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Sieradzu – w odniesieniu do jednostek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej;
 - b) do jednostki organizacyjnej, na rzecz której wykonane zostało świadczenie – w odniesieniu do jednostek innych niż wymienione w lit. a.